

**BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY  
SUCHEDNIÓW** **ZARZĄDZENIE Nr 0050.57.2015**  
**Burmistrza Miasta i Gminy w Suchedniowie**  
**z dnia 1 lipca 2015r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Suchedniowie**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1202) – Burmistrz Miasta i Gminy Suchedniów zarządza, co następuje :

**§ 1.**

1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Suchedniowie.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

W celu przeprowadzenia naboru na wyżej wymienione stanowisko, powołuje się Komisję w następującym składzie osobowym:

- |                    |   |                |
|--------------------|---|----------------|
| 1. Dariusz Miernik | - | Przewodniczący |
| 2. Ewa Kaniewska   | - | Członek        |
| 3. Bożena Krogulec | - | Członek        |

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 4.**

Zarządzenie podlega publikacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Suchedniów.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY**

*mgr inż. Cezary Blach*

## **Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014r. poz. 1202)

**Burmistrz Miasta i Gminy Suchedniów  
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko pracy  
Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Suchedniowie**

### **1. Wymagania stawiane kandydatom:**

#### 1) Wymagania niezbędne:

Spełnianie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt. 1 i 2 oraz ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014r. poz. 1202), tj.:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) wykształcenie wyższe techniczne,
- e) 5-cio letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- f) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) posiada nieopozłakowaną opinię,

#### 2) Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- a) doświadczenie w pracy w sektorze finansów publicznych,



- b) doświadczenie w zarządzaniu jednostkami prowadzącymi działalność w zakresie gospodarki komunalnej,
- c) znajomość zagadnień merytorycznych związanych ze stanowiskiem pracy, w tym znajomość uregulowań prawnych w zakresie:
  - ustawy o gospodarki komunalnej,
  - ustawy o odpadach,
  - ustawy o utrzymaniu i porządku w gminach,
  - ustawy o gospodarce nieruchomościami,
  - ustawy o finansach publicznych,
  - Kodeks postępowania cywilnego,oraz akty wykonawcze do ww. ustaw,  
ponadto ogólna znajomość aktów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku, a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
  - ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – prawo zamówień publicznych,
  - ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej,
  - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych,
- c) umiejętność interpretacji i stosowania odpowiednich aktów normatywnych oraz przepisów prawa z zakresu wykonywanych zadań na danym stanowisku,

### 3) Oczekiwane predyspozycje:

- a) zdolności organizacyjne, operatywność, kreatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, odporność na stres,
- b) umiejętności kierownicze i organizatorskie, właściwa organizacja pracy Zakładu,
- c) posiadanie umiejętności redagowania korespondencji w sposób jasny i przejrzysty,
- d) otwartość na podnoszenie kwalifikacji i doskonalenie posiadanych umiejętności,
- e) umiejętność obsługi komputera oraz zdolność posługiwania się powszechnie stosowanymi programami,
- f) komunikatywność – umiejętność budowania kontaktu z drugą osobą oraz umiejętność współpracy z instytucjami i urzędami,
- g) zdolność podejmowania decyzji.

## **2. Zakres zadań oraz odpowiedzialności:**

- 1) nadzór nad statutową działalnością Zakładu Gospodarki Komunalnej m.in. w zakresie:
  - ✓ gospodarki wodno - ściekowej,

BURMISTRZ MIASTA I GMINY



mgr inż. Cezary Błach

- ✓ zaopatrzenia w ciepło,
  - ✓ zimowego utrzymania dróg gminnych,
  - ✓ utrzymania zieleni miejskiej,
  - ✓ utrzymywania czystości w parku oraz na terenie gminy;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością Zakładu Gospodarki Komunalnej, działanie w jego imieniu i reprezentowanie na zewnątrz, na mocy upoważnień udzielonych przez Burmistrza Miasta i Gminy,
  - 3) wykonywanie funkcji likwidatora Zakładu do dnia 31 grudnia 2015r.,
  - 4) wykonywanie zadań z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Zakładu, w tym: organizowanie, kierowanie, kontrola i ocena pracowników zatrudnionych w Zakładzie, zapewnienie przestrzegania w Zakładzie prawa, porządku i dyscypliny pracy,
  - 5) nadzór nad powierzonym mieniem komunalnym, w tym zapewnienie właściwego wykorzystania powierzonego majątku zgodnie z przeznaczeniem i zasadą racjonalnej gospodarki,
  - 6) dbanie o należyty stan techniczny i sprawne działanie maszyn i urządzeń jak również przeglądy, remonty (bieżące, okresowe i kapitalne) wszystkich urządzeń,
  - 7) przygotowywanie wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem Zakładu,
  - 8) wyznaczenie kierunków działania i rozwoju Zakładu w ramach działań statutowych,
  - 9) ustalanie w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy rocznych planów rzeczowo – finansowych Zakładu i ich wykonywanie,
  - 10) przygotowywanie uchwał Rady Miejskiej związanych z funkcjonowaniem Zakładu,
  - 11) nadzór nad gospodarką finansową Zakładu Gospodarki Komunalnej, w tym: opracowywanie analiz, informacji oraz sprawozdań finansowych i innych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokonywanie analizy ekonomicznej Zakładu ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania się kosztów, dbanie o pozytywne wyniki ekonomiczne Zakładu,
  - 12) załatwianie bieżących interwencji mieszkańców,
  - 13) wykonywanie czynności wynikających z udzielonych przez Burmistrza upoważnień i pełnomocnictw.

### **3. Warunki pracy:**

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat – 8 godzin na dobę i 40 godzin w tygodniu,
- 2) miejsce pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej w Suchedniowie ul. Kościelna 21; budynek dwukondygnacyjny, nie dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.  
Stanowisko pracy zlokalizowane na I piętrze (brak windy);
- 3) praca biurowa związana z kontaktem z klientem, pracownikami Zakładu oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy, wymagająca również wyjazdów w teren,

BURMISTRZ MIASTA I GMINY

  
marcin. Cezary Błach



- 4) zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem (zakłada się przedłużenie umowy na czas określony lub nieokreślony w przypadku prawidłowej realizacji zadań na stanowisku),
- 5) praca na stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) CV – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- c) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętnościach (kursy, szkolenia),
- f) dokumenty poświadczające zatrudnienie, kopie świadectw pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
- g) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu żadne postępowanie karne,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

#### **Dodatkowe informacje:**

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:

- ✓ oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż,
- ✓ oryginał dyplomu potwierdzające wykształcenie,
- ✓ podpisanie umowy zostanie poprzedzone badaniami lekarskimi w zakresie medycyny pracy.

Nie złożenie w/w dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać: osobiście w siedzibie urzędu lub za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres urzędu:

**Urząd Miasta i Gminy 26-130 Suchedniów**  
**ul. Fabryczna 5**  
z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko  
Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Suchedniowie”**

w terminie do dnia **13 lipca 2015r. do godz. 16,00**

BURMISTRZ MIASTA I GMINY

*mgr inż. Cezary Błach*

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie po wyżej określonym terminie lub niekompletne nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i życiorys) winny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014r. poz. 1202)” oraz własnoręcznie podpisane.*

Naboru dokona komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów. O terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.suchedniow.bip.doc.pl](http://www.suchedniow.bip.doc.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Suchedniów, ul. Fabryczna 5.

Informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 41/2543186; 41/2543250 wew. 32.

Suchedniów, dnia 1 lipca 2015r.